



KERALA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVI വാല്യം 56	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	13th December 2011 2011 ഡിസംബർ 13 22nd Aগ্রহയാണ 1933 1933 അഗ്രഹായനം 22	No. നമ്പർ	49
-----------------------	---	---	--------------	----

PART III

Stores Purchase

Kerala Public Service Commission

ദർഘാസ് പരസ്യം

അടങ്കൽത്തുക— 26,40,000.

നമ്പർ ഇഎസ് (2) 3360/99/ഇ. ഡബ്ല്യു. 2011 നവംബർ 23.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പരീക്ഷാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന രൂപത്തിലും വിവരങ്ങൾ അച്ചടിച്ചതും ഗുണമേന്മയുള്ളതുമായ ക്ലോത്ത് ലൈൻഡ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ കവറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മത്സര സ്വഭാവമുള്ള മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ദർഘാസുകൾ 'സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം-695 004' എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ 22-12-2011

ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം 3 മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതാകുന്നു. ദർഘാസുകൾ അടങ്ങിയ മുദ്രവച്ച കവറിനുമുകളിൽ "ക്ലോത്ത് ലൈൻഡ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ കവറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ദർഘാസ്" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ അവ സമർപ്പിച്ച വരുടെയോ അവർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രതിനിധികളുടേയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ അന്നേ ദിവസം ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം 3.30 മണിക്ക് തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. നിശ്ചിത തീയതിക്കും സമയത്തിനും ശേഷവും ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ 4,000 (4% വാറ്റ് പുറമേ) എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസവും രാവിലെ 10.15 മുതൽ ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം 3 മണി വരെ ആഫീസിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതാകുന്നു. ദർഘാസിന്റെ പകർപ്പ് ഓരോന്നും 2,000 (4% വാറ്റ് പുറമേ) ലഭിക്കുന്നതാകുന്നു. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ തപാലിൽ ആവശ്യമുള്ളവർ ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയും വാറ്റും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുക മണിയോർഡറായി അയച്ചുതരേണ്ടതും മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച കവറിൽ മേൽവിലാസമെഴുതി അയയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു. മണി ഓർഡർ മുഖേനയുള്ള വിതരണം ചെയ്യുന്ന അവസാന തീയതി 14-12-2011 വരെ ആകുന്നു. ചെക്ക്, പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ മുതലായവ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ വി.പി.പി. ആയി അയയ്ക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

കോൺഫിഡൻഷ്യൽ കവറുകളുടെ വിവരണം

ഇനം 1:— നീളം 21.7 സെ.മീ., വീതി 13.2 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 6 സെ. മീ. ഓട്ട് സൈഡ് ഫ്ലാപ്പ് 10.5 സെ. മീ. എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കവറുകളുടെ എണ്ണം 60,000 (അറുപതിനായിരം).

ഇനം 2 :— നീളം 21.7 സെ.മീ., വീതി 16.2 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 6 സെ. മീ. ഔട്ട് സൈഡ് ഫ്ലാപ്പ് 10.5 സെ. മീ. എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

കവറുകളുടെ എണ്ണം 60,000 (അറുപതിനായിരം).

ഇനം 3 :— നീളം 31 സെ.മീ., വീതി 22.5 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 9.5 സെ. മീ. ഔട്ട് സൈഡ് ഫ്ലാപ്പ് 13 സെ. മീ., ഫ്ലാപ്പ് ഇൻസൈഡ് 11 സെ. മീ. എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കവറുകളുടെ എണ്ണം 40,000 (നാൽപ്പതിനായിരം).

ഇനം 4 :— നീളം 31 സെ.മീ., വീതി 22.5 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 7 സെ. മീ. ഔട്ട് സൈഡ് ഫ്ലാപ്പ് 11.5 സെ. മീ., ഫ്ലാപ്പ് ഇൻസൈഡ് 10.5 സെ. മീ. എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കവറുകളുടെ എണ്ണം 20,000 (ഇരുപതിനായിരം).

ഇനം 5 :— നീളം 21.5 സെ.മീ., വീതി 13 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 7 സെ. മീ. ഔട്ട് സൈഡ് ഫ്ലാപ്പ് 9.5 സെ. മീ., എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കവറുകളുടെ എണ്ണം 60,000 (അറുപതിനായിരം).

ഇനം 6 :— നീളം 30 സെ.മീ., വീതി 22 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 15 സെ. മീ. ഫ്ലാപ്പ് ഔട്ട് സൈഡ് 19 സെ. മീ., ഫ്ലാപ്പ് ഇൻസൈഡ് 19 സെ. മീ. എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കവറുകളുടെ എണ്ണം 15,000 (പതിനയ്യായിരം).

[ഇനം 3, 4, 5, 6 കവറുകളുടെ പുറത്ത് പരീക്ഷ സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ (അന്യത്ര-1 ചേർത്തിട്ടുണ്ട്) അച്ചടിക്കേണ്ടതാകുന്നു.]

ഇനം 7 :— നീളം 36 സെ.മീ., വീതി 31 സെ. മീ. കൂടാതെ ബെല്ലോ 8 സെ. മീ. ഫ്ലാപ്പ് ഇൻസൈഡ് 8 സെ. മീ., ഫ്ലാപ്പ് ഔട്ട് സൈഡ് 18 സെ. മീ. എന്നീ അളവുകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. താഴെ ഭാഗത്തുള്ള ഫ്ലാപ്പ് ഒട്ടിച്ചിരിക്കേണ്ടതും മുകൾഭാഗത്തുള്ള ഫ്ലാപ്പ് തുറന്നിരിക്കേണ്ടതും മാകുന്നു. കവറിന്റെ പുറത്ത് ചോദ്യപേപ്പർ തുറക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ (അന്യത്ര-2 ചേർത്തിട്ടുണ്ട്) അച്ചടിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഔട്ടർ ഫ്ലാപ്പ് Self Adhesive property ഉള്ളതായിരിക്കണം.

ദർഘാസിൽ കാണിക്കുന്ന നിരക്കുകൾക്ക് ദർഘാസ് അംഗീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷം വരെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ടെണ്ടർ ഫോമിന്റെ ആറാം പേജിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കരാർ 100-ന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ദർഘാസിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം. നിരതദ്രവ്യ ഇനത്തിൽ അടങ്കൽ തുകയുടെ 1% (26,400) സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം എന്ന പേരിൽ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് എടുത്ത് ദർഘാസിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാകുന്നു. ഇ.എം.ഡി./സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ നൽകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്റ്റോർ പർച്ചേഴ്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള പുതുക്കിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ

ആസ്ഥാന ആഫീസിൽ സ്വന്തം ചെലവിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കവറുകൾ എത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു. കവറുകൾ കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന ആഫീസിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ട ചെലവുകളും മറ്റെല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയായിരിക്കണം ദർഘാസിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഒരു കവറിന്റെ വിലയും ആകെ കവറുകളുടെ വിലയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തണം. വിതരണം ചെയ്യുന്ന കവറുകളുടെ മാതൃകകൾ ദർഘാസിനോടൊപ്പം കൃത്യമായും ഹാജരാക്കണം. കരാർ നേടുന്ന സ്ഥാപനം വിതരണം ചെയ്യുന്ന കവറുകളുടെ ഗുണനിലവാരം ആദ്യത്തം പാലിച്ചിരിക്കണം.

ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ചതായി മേലധികാരിയുടെ അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചാൽ ടി കവറുകൾ 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാന ആഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ദർഘാസുകളെ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ സർക്കാർ നിബന്ധനകളും ഈ ദർഘാസിന് ബാധകമാകുന്നു.

ദർഘാസുകൾ കാരണം കാണിക്കാതെ നിരാകരിക്കാനും റദ്ദാക്കുവാനുമുള്ള അധികാരം കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

കുറിപ്പ്:- പ്രസ്തുത ദിവസം പൊതു ഒഴിവ് ദിവസമായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന പക്ഷം അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം നിശ്ചിത സമയത്തും സ്ഥലത്തും ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ യഥാക്രമം ലഭ്യമാക്കുന്നതും സ്വീകരിക്കുന്നതും തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ,
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം.

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറി.

അന്യത്ര-1

STRICTLY CONFIDENTIAL

- (i) Category No. :
- (ii) Name of post/Department :
- (iii) Date of Examination :
- (iv) Name and No. of Centre :

അന്യത്ര-2

STRICTLY CONFIDENTIAL

To be opened only by the Chief Superintendent on the day of the Examination 15 minutes before the time fixed for giving out the Question Papers

Number and Name of
Examination Centre :

<i>Date and Time of Examination</i>	<i>Name of Post and Department</i>	<i>Number of Question Papers Enclosed (Packet Numbers and Question code Number)</i>
-------------------------------------	------------------------------------	---

Name and Signature of
Assistant Superintendent (2)

(Sd.)

(Office Seal) *Controller of Examinations,
Kerala Public Service Commission.*

TENDER NOTICE

INSTRUCTIONS

1. This Cover is not to be destroyed but to be preserved and returned after the Examination.
2. Before opening, carefully examine to see that the cover has not been tampered with.
3. Outer cover containing the Question Paper Packets should be opened manually by tearing the adhesive Paper Seal and the Flap of the Cover. Blade or knife should not be used as it may cause damage to the inner cover containing Question Papers.
4. Utmost care should be taken to see that the inner packets containing Question Papers are not Torn/ mutilated while opening the outer cover.
5. Before giving out the Question Paper Packets count the packets carefully to see that the number of packets tallies with the number noted on the Outer Cover. If anything wrong or suspicious is noticed, the fact should be reported at once to the District Officer/Controller of Examinations and the cover forwarded separately with a report.

CERTIFICATE

Certified that this cover containing the Question Papers was opened by me (the Chief Superintendent) at.....a.m./p.m. in the presence of Sri/Smt..... Assistant Supdt. and Sri Smt.....

Assistant Superintendent

Name and Signature (with date)
of Chief Superintendent

Name and Signature of
Assistant Superintendent (1)

No. R & A I (1) 34120/10/GW. 25th November 2011.

Sealed Tenders are invited for the supply of Personal Computers from leading manufacturers to Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram.

The tender should be superscribed "Tender No.2/2011" and addressed to The Secretary, Kerala Public Service Commission, Pattom P. O, Thiruvananthapuram, Kerala, Pin- 695 004. Tenders will be received upto 1 p. m. on 11-1-2012 and will be opened at 3 p. m. on 11-1-2012 in

the presence of the tenderers or their authorized representatives who may be present at that time. Late tenders will not be accepted.

Intending tenderers may send an application to the Secretary, Kerala Public Service Commission and obtain the requisite tender forms. Applications for the tender form should be accompanied by a Cash remittance/M.O./D.D. (favouring Secretary, Kerala Public Service Commission) of 5,000/- including VAT, which is the price fixed for a tender form and is not refundable under any circumstance. The tender forms are not transferable. Duplicate tender forms, if required will be issued at a cost of 2,500/-per copy. The Sale of tender forms will be closed at 12 Noon on 11-1-2012. Cheques, Postal Orders, Postal Stamps etc. will neither be accepted towards the cost of the forms nor will the forms be sent by VPP. Kerala Stamp Paper will be supplied to the intending tenderers outside Kerala for execution of agreement along with the tender in case they request for the same and remit 130 separately ie. 100 for Stamp Paper and 30 towards incidental expenses. Money Order alone will be accepted for this purpose.

SCHEDULE OF ITEMS

<i>Items</i>	<i>Specification</i>	<i>Quantity</i>
Personal Computers.	Intel Core i3 -530, 2.93 Ghz, 4 MB L3 Cache 1066 MHz FSB or Higher OEM/Intel Original Motherboard Integrated Graphics, sound, Network 2 PCI, 1 PCI Express X1 2GB 800 MHz DDR3 RAM 8 GB Expandability 320 GB 7200 rpm SATA HDD 18.5" TFT Digital Colour Monitor Keyboard	100

and Mouse, 6 USB Ports Mini Tower,
DVD RW Additional 10/100/1000
Network Card Ubuntu 11.10
preloaded 3 Years Onsite Warranty

Date up to which the rates are to be firms— 3 Months.

Name and Designation of the Purchasing Officer—

P. C. Binoy, Secretary,
Kerala Public Service Commission, Pattom,
Thiruvananthapuram-695 004.

TERMS AND CONDITIONS

1. The make, model, year of manufacture of the equipments quoted etc. should be clearly mentioned.
2. The period of guarantee should be specified. All charges, taxes, duties and levies should be clearly indicated.
3. The items should be supplied to the various offices of the Kerala Public Service Commission.
4. The installation, commissioning and initial operation to the satisfaction of the Kerala Public Service Commission will be the responsibility of the supplier.
5. The payment will be made after completion of supply and after installation and commissioning subject to certification by our Technical Experts as to the quality of the system supplied and the efficiency and proper working on commissioning.
6. In case of under performance during the guarantee period the firm shall replace the equipment. If the equipment has to be replaced for under performance, during the guarantee period, the period of guarantee will recommence from the date of replacement.
7. Dealership certificate from the manufacturer should be produced.

OTHER DETAILS

1. The Tender should be superscribed “Tender No. 2/2011 for the Supply of 100 numbers of “Personal Computers” and addressed to The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thulasi Hills, Pattom Palace P. O., Thiruvananthapuram-695 004.
2. Last date and Time of receipt of Tender Forms— 1 p. m. on 11-1-2012.
3. Late tenders will not be accepted.
4. Every Tenderer should send along with his tender an Earnest Money Deposit (EMD) equivalent to 1% of the total amount quoted by the Tenderer, and an agreement executed in the Kerala Stamp Paper worth 100 the details of which are available in the tender forms itself by a crossed Demand Draft payable at

Thiruvananthapuram drawn in favour of The Secretary, Kerala Public Service Commission, Pattom Palace P. O., Thiruvananthapuram – 4.

5. The Earnest Money Deposit of the unsuccessful tenderer will be returned after the tender is settled.
6. The Earnest Money Deposit of the successful tenderer will be adjusted towards the security deposit.
7. Security Deposit of 5% of the purchase value should be deposited by way of DD payable at Thiruvananthapuram drawn in the name of the Secretary, Kerala Public Service Commission, Pattom Palace P. O., Thiruvananthapuram-695 004. The Security Deposit will be returned after satisfactory fulfillment of the contract.
8. The Tenders will be opened at 3 p. m. on 11-1-2012 in the presence of the tenderers or their authorized representatives present at that time.
9. The right to reject any tender in full or in part without assigning any reasons thereof is reserved with the purchasing officer.

Note:—More details can be obtained from the office of Joint Secretary, R & A Wing, Kerala Public Service Commission or visit www.keralapsc.org.

Kerala Public Service Commission,
Thiruvananthapuram.

P. C. BINOY,
Secretary.